



CÓDIGO DE  
**ÉTICA Y CONDUCTA**  
**2025**

## **CRÉDITOS**

### **Autoría**

Auditoría Interna y Cumplimiento

Aprobación Comité Ejecutivo: 25 de febrero de 2025

Aprobación Junta General: 25 de julio de 2025

## ÍNDICE

Prefacio .....	05
Nuestra filosofía .....	07
Misión	
Visión	
Propósito	
Valores y Principios Institucionales	
Objetivo	
Ámbito de Aplicación	
Principales Lineamientos	
<b>1. Conflictos de Interés .....</b>	<b>08</b>
<b>2. Uso de Imagen Corporativa .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Relaciones Comerciales .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Cultura Anticorrupción - Antisoborno .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Manejo de Información Confidencial .....</b>	<b>14</b>
<b>6. Uso y Protección de Activos .....</b>	<b>15</b>
<b>7. Discriminación y Acoso .....</b>	<b>16</b>
<b>8. Seguridad Integral .....</b>	<b>17</b>
<b>9. Gestión de Denuncias y su Tratamiento .....</b>	<b>18</b>

## **PREFACIO**

La Junta de Beneficencia es la ONG más grande del Ecuador y un referente único en Latinoamérica. Nos sentimos profundamente orgullosos de nuestra labor social, la cual abarca los sectores de salud, educación, deportes, cementerios, inmobiliario, fundraising, hogares y loterías, de acuerdo a las necesidades sociales de nuestra ciudad.

El presente Código de Ética y Conducta refleja nuestro compromiso con una gestión íntegra, responsable y alineada a los valores que nos guían. Es una herramienta que orienta el comportamiento ético de todos quienes formamos parte de la Institución, y tiene como finalidad asegurar la coherencia entre nuestras acciones y los principios que promovemos.



## NUESTRA FILOSOFÍA

### MISIÓN

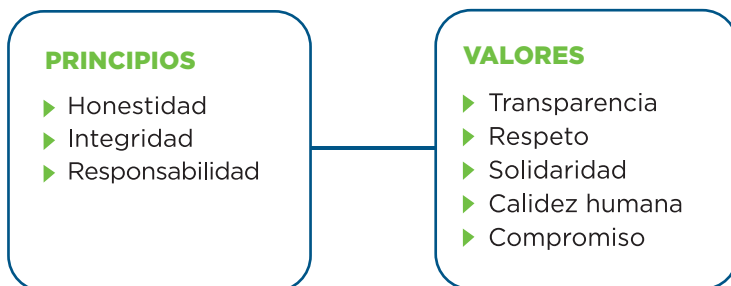
Brindar asistencia social solidaria, sin fines de lucro, con el más alto nivel de calidad y calidez a las personas que más lo necesitan y que requieren nuestros servicios. Lo hacemos a través de nuestros establecimientos y programas sociales en salud, educación y cuidado del adulto mayor, asimismo, mediante nuestros programas sociales sostenibles buscamos transformar la vida de nuestros beneficiarios.

### VISIÓN

Ser una organización sin fines de lucro referente mediante la profesionalidad, agilidad, innovación, transparencia y auto sustentabilidad.

### PROPÓSITO

Mejorar la calidad de vida de aquellos que más lo necesitan a través de servicios responsables y solidarios, mediante un modelo de gestión sin fines de lucro, promoviendo el desarrollo de una sociedad más justa.



### OBJETIVO

Brindar una guía clara de conducta para colaboradores, directivos, miembros y proveedores en el ejercicio de sus funciones o relaciones con la Institución, de acuerdo a los principios, valores, misión y visión de nuestra organización.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código aplica a todos los colaboradores, miembros de la H. Junta de Beneficencia y terceros que tengan una relación profesional con nuestra institución, sin distinción del tipo de contrato o función. Su cumplimiento es obligatorio, en conjunto con las leyes nacionales y los reglamentos internos.

**Nota:** Cuando el texto mencione "colaboradores", se entiende que incluye también a miembros y terceros vinculados a la Junta de Beneficencia, salvo excepciones establecidas.

# PRINCIPALES LINEAMIENTOS



## 1. CONFLICTOS DE INTERÉS

En la Junta de Beneficencia actuamos con imparcialidad, objetividad y transparencia. Los conflictos de interés ocurren cuando intereses personales —propios o de terceros— interfieren o pueden percibirse como interferencia con estas cualidades, comprometiendo el bienestar institucional.

Todos los colaboradores deben firmar el formulario de Declaración de Conflicto de Interés al momento de su vinculación laboral. Además, tienen la responsabilidad de informar de inmediato cualquier situación nueva que pueda generar un conflicto real o potencial. Prevenir, identificar y comunicar estas situaciones de manera oportuna refuerza nuestra cultura de transparencia y fortalece la confianza en nuestra gestión.

### 1.1 RELACIÓN CON PROVEEDORES

Las relaciones comerciales deben ser íntegras, objetivas y libres de favoritismos. Por ello, no está permitido que colaboradores o sus familiares hasta cuarto grado de consanguinidad sean proveedores si trabajan en el mismo sector o área de la Junta de Beneficencia. Asimismo, ningún colaborador debe influir, directa o indirectamente, en decisiones de contratación de proveedores con quienes tenga vínculos personales.

Todo proveedor debe firmar y mantener actualizada la Declaración de Conflicto de Interés. Tanto los proveedores como colaboradores deben notificar toda circunstancia que pueda poner en riesgo la integridad de los procedimientos, y cualquier incidente detectado deberá ser comunicado únicamente a través de los canales designados en el presente Código.

## 1.2 RELACIONES ENTRE COLABORADORES

Para garantizar relaciones laborales justas y transparentes, la Junta de Beneficencia establece restricciones cuando existen vínculos familiares entre colaboradores.

No está permitido que familiares hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o personas que convivan en el mismo núcleo familiar, trabajen o se supervisen dentro del mismo sector o área.

Se permiten excepciones en los siguientes casos:

- **Experiencia certificada:** El postulante cuenta con experiencia comprobada y competencias para el cargo, y el puesto no reporta ni pertenece al mismo sector que su familiar.
- **Rendimiento académico en docencia:** El postulante ha sido parte de programas de formación de la Institución y figura entre los tres mejores de En este caso, puede trabajar en el mismo sector que su familiar, siempre que no exista relación de reporte entre ambos.

**Importante:** Estas condiciones deben cumplirse mientras ambos familiares trabajen en la Institución. Además, se requiere seguir los procesos formales de contratación y actualizar la Declaración de Conflicto de Interés.

## 1.3 ACTIVIDADES EXTERNAS

Los colaboradores pueden participar en actividades profesionales externas, siempre que estas no generen conflictos de interés, no interfieran con sus responsabilidades en la Junta de Beneficencia y estén alineadas con los valores institucionales.

Toda actividad adicional debe realizarse fuera del horario laboral y no puede representar competencia ni afectar la imagen o los objetivos de la Institución.



## 2. USO DE IMAGEN CORPORATIVA

### 2.1 RELACIONES CON LOS MEDIOS Y DECLARACIONES PÚBLICAS

Para garantizar una comunicación institucional clara y alineada con nuestros principios, las declaraciones públicas sobre temas relacionados con la Junta de Beneficencia deben contar con autorización expresa del Director o del área de Comunicación Institucional. Esto asegura coherencia con nuestros valores y previene interpretaciones erróneas que puedan afectar la imagen de la Institución.

### 2.2 REDES SOCIALES

El uso de redes sociales, incluso desde cuentas personales, deberá hacerse con responsabilidad y plena conciencia de su posible impacto en la reputación institucional. Toda publicación deberá mantener un tono respetuoso, veraz y alineado con los valores de la Junta de Beneficencia.

#### **No está permitido:**

- Compartir contenido que pueda afectar negativamente la imagen institucional.
- Difundir información falsa, errónea o confidencial.
- Publicar mensajes o materiales publicitarios de la Junta de Beneficencia que no hayan sido desarrollados o aprobados por el área de Comunicación Institucional.
- Utilizar la imagen, nombre o logotipo de la Junta de Beneficencia para fines personales, como promocionar empleos, servicios o beneficios.

Cualquier colaborador que observe publicaciones inapropiadas o perjudiciales para la imagen de la Junta de Beneficencia tiene la responsabilidad de reportarlas de inmediato al área de Comunicación Institucional. El incumplimiento de estas disposiciones puede dar lugar a medidas disciplinarias conforme a las normativas internas.

### 2.3 USO DE UNIFORMES

El uniforme institucional representa pertenencia y profesionalismo. Debe usarse únicamente durante actividades autorizadas por la Junta de Beneficencia.

- No está permitido asistir con el uniforme a actos sociales, artísticos, deportivos o de entretenimiento, salvo autorización formal.
- Puede utilizarse para asistir a eventos formales vinculados a la labor institucional (como capacitaciones, visitas técnicas o congresos) siempre que se cuente con la autorización del jefe inmediato.

### 3. RELACIONES COMERCIALES

#### 3.1 PROVEEDORES

La relación con proveedores debe basarse en transparencia, respeto y beneficio mutuo. Solo se mantendrá relación comercial con aquellos que compartan los principios y valores de la Junta de Beneficencia.

Todo proveedor debe firmar el Código de Ética y Conducta al momento de su registro y en cada actualización correspondiente. Asimismo, debe asegurarse de que su personal conozca y cumpla estos lineamientos.

#### 3.2 RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

Las relaciones con el sector público deben seguir estrictamente las políticas internas de la Junta de Beneficencia y las leyes aplicables. Los colaboradores deben actuar con integridad y abstenerse de cualquier práctica indebida como sobornos, favores personales, pagos de facilitación u otras acciones destinadas a beneficiar a terceros o a obtener privilegios, ventajas o tratamientos preferenciales en nombre propio o de la Institución.

Cualquier acto que contravenga la normativa será considerado una falta grave y podrá derivar en medidas disciplinarias, incluyendo la terminación de la relación laboral, así como acciones legales que correspondan según la normativa vigente.



## 4. CULTURA ANTICORRUPCIÓN - ANTISOBORNO

La Junta de Beneficencia mantiene una política de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno, sin excepciones ni justificaciones. Este compromiso reafirma nuestra responsabilidad con una gestión ética, transparente y conforme a la ley, en estricto respeto a los valores institucionales.

Queda prohibido que cualquier colaborador, directa o indirectamente, por cuenta propia o a través de terceros, ofrezca, solicite, prometa, acepte o reciba favores, beneficios indebidos o ventajas de cualquier tipo, ya sean monetarias o no monetarias. Toda vulneración a esta política será considerada una falta grave y compromete la integridad de la institución, sin importar la intención, el contexto o el resultado de la acción.

### 4.1 SOBORNOS

Está estrictamente prohibido que los colaboradores, directa o indirectamente, ofrezcan, soliciten, acepten o entreguen dinero, favores, regalos o cualquier otro tipo de beneficio que pueda representar un soborno o ventaja indebida, sea para sí mismos o para terceros. Esta conducta compromete la integridad, la transparencia y la confianza en nuestra gestión.

### 4.2 OBSEQUIOS, ATENCIONES Y CORTESÍAS

Los colaboradores no deben recibir dinero, regalos ni beneficios que puedan comprometer su objetividad o generar un conflicto de interés. Tampoco pueden solicitar favores personales, descuentos, viajes, alojamiento o cualquier prestación por parte de proveedores, clientes, pacientes y, en general, grupos de interés a quienes la Junta de Beneficencia sirve. Se exceptúan:

- Obsequios simbólicos cuyo valor no supere los USD 20 (no se considera simbólico ningún tipo de bebida alcohólica).
- Invitaciones a comidas de trabajo dentro de los usos y costumbres locales, con aprobación del jefe inmediato y notificación formal del director del sector correspondiente.
- Obsequios de carácter personal o familiar, como cumpleaños, bodas o aniversarios.
- Todo obsequio que no se considere simbólico debe ser entregado a la Dirección de Auditoría Interna y Cumplimiento, y reportado al correo **canaletico@jbgye.org.ec**.

**Nota:** Los colaboradores de la Junta de Beneficencia que se encuentran ligados al departamento comercial podrán realizar entrega de regalos u obsequios únicamente de carácter publicitario, asimismo el área de Fundraising o de Comunicación Institucional, podrá otorgar obsequios a sus donantes en nombre de la Junta de Beneficencia con la aprobación de la Dirección.

### 4.3 DONACIONES

Toda donación dirigida a la Junta de Beneficencia debe ser canalizada únicamente a través del área de Fundraising. Los colaboradores tienen la obligación de informar inmediatamente cualquier ofrecimiento o intención de donación que llegue a su conocimiento.

La aceptación (o no aceptación), legalización y certificación de donaciones serán responsabilidad de la Gerencia Sectorial de Fundraising, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

### 4.4 LAVADO DE ACTIVOS

La Junta de Beneficencia y sus colaboradores deben cumplir estrictamente con las leyes y normativa nacional para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

Ningún colaborador puede facilitar, encubrir o participar, directa o indirectamente, en estas actividades. Si conoce o sospecha que un colaborador, proveedor u otra persona vinculada a la Institución pudiera estar involucrada, está obligado a reportarlo de inmediato a través de los canales establecidos en este Código.



## 5. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La confidencialidad es un pilar fundamental en la gestión institucional. Toda persona vinculada a la Junta de Beneficencia debe proteger la información a la que accede en el ejercicio de sus funciones.

### 5.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Los colaboradores de la Junta de Beneficencia deben cuidar y proteger toda información generada o recibida en el contexto de su trabajo. Esto incluye, por ejemplo: planes estratégicos, bases de datos, sistemas, metodologías, estados financieros, remuneraciones y cualquier contenido que, por su naturaleza o clasificación, deba mantenerse reservado o esté identificado como confidencial.

Esta información no debe ser utilizada para beneficio propio o de terceros, ni compartida sin autorización expresa. También está prohibido establecer relaciones comerciales o profesionales basadas en esa información, así como copiarla, reproducirla o divulgarla por ningún medio, por tratarse de información que pertenece a la Junta de Beneficencia y está sujeta a protección institucional.

### 5.2 INFORMACIÓN DE PACIENTES

La información relacionada con pacientes se considera sensible y requiere protección especial. Los colaboradores que tengan acceso a ella deben resguardarla con absoluta reserva, incluso una vez finalizada su relación laboral. Solo podrá compartirse cuando sea necesario para su atención, en el desempeño de su cargo, o con autorización expresa del paciente o su representante.

### 5.3 CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PACIENTES

La conservación de la información se llevará a cabo en concordancia con las políticas internas y las normativas legales vigentes. El almacenamiento de la misma se mantendrá durante el período de tiempo que resulte necesario.

### 5.4 USO DE DISPOSITIVOS PERSONALES

Para salvaguardar la seguridad de los datos institucionales, queda estrictamente prohibido utilizar dispositivos personales para manejar dicha información. El incumplimiento de esta directriz no solo comprometería la seguridad informática de la institución, sino que también podría resultar en sanciones legales y/o disciplinarias.

## 5.5 DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN

Al concluir el vínculo con la Junta de Beneficencia, se debe devolver todo tipo de documentación o archivo relacionado con la labor desempeñada. La obligación de confidencialidad se mantiene vigente más allá de la salida de la persona de la Institución.

## 6. USO Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS

### 6.1 USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES

Los recursos institucionales — como computadoras, teléfonos, correo electrónico, acceso a internet, servicios de mensajería y/o cualquier herramienta provista por la Junta de Beneficencia — deben usarse de forma adecuada, responsable y exclusivamente para el cumplimiento de funciones laborales y no para uso personal, por lo que la utilización fuera de las instalaciones requerirá autorización expresa de la Dirección correspondiente y sólo para fines relacionados con las funciones asignada, además se debe procurar preservar su integridad, evitando que sufran daños o deterioro por causas no relacionadas al desgaste o uso ordinario. En caso de pérdida, deterioro o sospecha de mal uso, el colaborador deberá reportarlo de inmediato a su jefe inmediato o al área correspondiente.

### 6.2 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información es uno de los activos más valiosos de la Junta de Beneficencia. Proteger su integridad, confidencialidad y disponibilidad es responsabilidad de todos.

El acceso a información clasificada o no esencial para el desempeño cotidiano estará restringido. Cuando sea necesario acceder, se deberá contar con la aprobación previa del área correspondiente.

La Junta de Beneficencia aplica buenas prácticas de seguridad de la información y se reserva el derecho de revisar los recursos tecnológicos asignados, para asegurar su uso adecuado.

## 7. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

### 7.1 DISCRIMINACIÓN

Está prohibida toda forma de discriminación - basada en raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, color, orientación sexual, nacionalidad o cualquier otra razón política, ideológica, social y/o filosófica-, ya sea en relaciones jerárquicas, entre compañeros o en la interacción con pacientes, clientes, proveedores, grupos de interés y el público en general. La Junta de Beneficencia promueve la igualdad de oportunidades y el trato digno en todas sus actividades y relaciones.

### 7.2 ACOSO

La Junta de Beneficencia prohíbe todo tipo de acoso, venga de superiores, pares o subordinados. Se considera acoso cualquier comportamiento que cause incomodidad, humillación o un ambiente hostil. Todo colaborador debe abstenerse de estas conductas y reportar cualquier situación de este tipo.

**La prohibición de acoso incluye, pero no se limita, a lo siguiente:**

- **Acoso sexual:** Se entiende por acoso sexual, en lo que fuera aplicable en las actividades de la Institución y las relaciones entre quienes la integran como empleados, directivos, representantes, etc. Se toma en cuenta lo establecido por el artículo 166 del Código Orgánico Integral Penal (COIP), en donde se fija al acoso sexual como cualquier conducta de connotación sexual no consentida que, mediante insinuaciones, acercamientos, chantajes o condicionamientos, cause perjuicio o afecte la dignidad de la persona.
- **Acoso verbal:** Comentarios ofensivos, burlas, gritos o insultos.
- **Acoso visual:** Señales, gestos o exposición a material inapropiado.
- **Acoso físico:** Contacto no deseado o invasión del espacio personal.
- **Acoso laboral:** Hostigamiento reiterado, marginación, asignación de tareas humillantes o desproporcionadas

### 7.3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Junta de Beneficencia promueve la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y desarrollo profesional de todas las personas. Contamos con un Plan de Igualdad que busca garantizar condiciones laborales equitativas y procesos libres de sesgos en la contratación, evaluación, capacitación y promoción interna.

Este compromiso institucional implica que todos los colaboradores, especialmente quienes ocupan cargos de liderazgo, deben asegurar que las decisiones se tomen sobre la base del mérito, la capacidad y el respeto a la diversidad.

## 8. SEGURIDAD INTEGRAL



### 8.1 PROHIBICIÓN DE MAL USO DE MEDICINAS E INSUMOS

Está prohibido usar, sustraer o distribuir medicamentos o insumos institucionales para fines personales. La Junta de Beneficencia asegura el almacenamiento de forma segura de todo tipo de medicina y producto médico o farmacéutico toda pérdida o desvío debe ser reportada inmediatamente al jefe correspondiente del área.

### 8.2 PROHIBICIÓN DE ARMAS Y EXPLOSIVOS

No se permite el ingreso y portación de ningún tipo de arma en las instalaciones de la Junta de Beneficencia (incluido vehículos corporativos o cuando se represente a la Institución), salvo casos excepcionales autorizados, como servicios de seguridad que protegen al personal y bienes.

### 8.3 PROHIBICIÓN DE USO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Está prohibido ingresar, consumir, distribuir o presentarse bajo efectos de drogas o alcohol dentro de las instalaciones de la Junta de Beneficencia (incluido vehículos corporativos o cuando se represente a la Institución). En eventos sociales y/o profesionales donde se permita el consumo moderado, debe mantenerse la compostura. Toda infracción será tratada conforme al reglamento interno.

**Nota:** Para más información sobre prevención de riesgos, consultar el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.



## 9. GESTIÓN DE DENUNCIAS Y SU TRATAMIENTO

La Junta de Beneficencia cuenta con canales seguros para reportar incumplimientos a este Código. Las denuncias se manejan con confidencialidad, sin represalias, y conforme al debido proceso.

### 9.1 REPORTANDO NOVEDADES

Todo colaborador tiene la responsabilidad de cumplir estrictamente los principios de este Código y reportar cualquier situación que implique una posible infracción, sea como testigo o afectado. Las denuncias pueden ser anónimas o identificadas.

### 9.2 REPRESALIAS

Se garantizará la protección a los colaboradores, proveedores, usuarios y a cualquier individuo vinculado con la Institución que notifique sobre asuntos que contravengan lo estipulado en este código, las demás normativas internas y externas, así como los principios y valores de la Junta de Beneficencia. Se asegurará la confidencialidad respecto a la identidad del denunciante.

En caso de recibirse una denuncia anónima, esta será sometida a rigurosos mecanismos de verificación antes de evaluar su credibilidad y proceder con la investigación pertinente.

### 9.3 VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS

Los casos reportados serán analizados con imparcialidad, garantizando el derecho a la defensa de las personas involucradas. Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la Junta de Beneficencia y se podrá tomar acciones legales, de acuerdo a la normativa laboral nacional vigente cuando corresponda.

### 9.4 CONFIDENCIALIDAD

La información del denunciante será tratada con confidencialidad. Su identidad sólo será revelada si él o ella lo autoriza, o si es requerida por una autoridad judicial competente.

## 9.5 TRATAMIENTO DE CASOS

Los casos reportados serán analizados con imparcialidad, garantizando el derecho a la defensa de las personas involucradas. Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Trabajo de la Junta de Beneficencia y se podrá tomar acciones legales, de acuerdo a la normativa laboral nacional vigente cuando corresponda.

## 9.6 CANALES AUTORIZADOS PARA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, SUGERENCIAS, OTROS

Para promover la cultura de prevención, se recibirán dudas, sugerencias, denuncias y consultas de cualquier tipo relacionadas al cumplimiento del Código de Ética y Conducta a través de la línea ética:





**LOS CANALES PARA PRESENTAR LAS DENUNCIAS SERÁN LOS SIGUIENTES:**

 [canaletico@jbggye.org.ec](mailto:canaletico@jbggye.org.ec)

  **0994487505**



  [juntadebeneficencia.ec](https://www.juntadebeneficencia.ec)

 [www.juntadebeneficencia.org.ec](http://www.juntadebeneficencia.org.ec)



VERSIÓN DIGITAL